Infobrochure

Gemeentelijke Basisschool

Heikant

2590 Berlaar

Schooljaar 2023-2024

Beste ouders

Het verheugt ons dat jullie voor het onderwijs en de opvoeding van jullie zoon / dochter een beroep doen op onze school.

In deze brochure trachten we zoveel mogelijk informatie te bundelen over onze school. Het schoolreglement wordt verduidelijkt en er wordt nuttige informatie gegeven over de organisatie van de school.

Wijzigingen in het schoolreglement of de infobrochure krijgen jullie jaarlijks bij de aanvang van het schooljaar. Indien er zich in de loop van het schooljaar wijzigingen voordoen, worden jullie hiervan op de hoogte gebracht per brief.

We wensen alle kinderen een fijn en leerrijk schooljaar 2023-2024 toe!

De directie en het schoolteam.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 ..... Situering van onze school 6

1.1 .....Schoolgegevens 6
1.2 .....Raden 7
1.3 .....Partner OVSG.....9
1.4 .....Onderwijsaanbod 10
1.5 .....Taalscreening en taaltraject 10
1.6 .....Schoolstructuur 11

Hoofdstuk 2 ..... Organisatorische afspraken 12

2.1 .....Afhalen en brengen van de kinderen.....12
2.2 .....Lesuren en toezicht.....13
2.3 .....Vakantie en vrije dagen.....14
2.4 .....Kinderopvang.....14
2.5 .....Schoolverzekering 14
2.6 .....Schooltoelage 15
2.7 .....Uiterlijk voorkomen.....15
2.8 .....Afspraken zwemmen.....15
2.9 .....Verloren voorwerpen.....16
2.10 .....Verkeer en veiligheid.....16
2.11 .....Leefregels voor leerlingen 17
2.12 .....Adresveranderingen.....19
2.13 .....Schoollogo 19
2.14 .....Drankjes en tussendoortjes.....19
2.15 .....Verjaardagen 19
2.16 .....Verbruiken op school 20
2.17 .....Problemen op school 20
2.18 .....Ouders en school.....20
2.19 .....Turnkledij 21

Hoofdstuk 3 ..... Procedure inschrijving en schoolverandering. 22

3.1 .....Inschrijving van de leerling.....22
3.2 .....Schoolverandering 22

Hoofdstuk 4 ..... Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden ... 23

4.1 .....Bepalingen uit regelgeving 23

4.2 .....Concrete afspraken.....23

Hoofdstuk 5 ..... Keuze van de levensbeschouwelijke vakken 24

Hoofdstuk 6 ..... CLB 25

6.1 .....Contactgegevens 25

6.2 .....Leerlingenbegeleiding 25

6.3 …….. Preventieve gezondheidszorg……..26

6.4 .....Overdracht van het dossier 27

~~**Hoofdstuk 7 ……Ondersteuningsnetwerk**~~**……..…28**

Hoofdstuk 7 ..... Zorg in school..... 28

7.1 .....Voorzieningen op klasniveau 28

7.2 .....Voorzieningen op schoolniveau 28

7.3 .....Voorzieningen op leerlingenniveau 32

7.4 .....Voorzieningen voor leerlingen met een handicap.....32

7.5 .....Pestgedrag 32

Hoofdstuk 8 ..... Toedienen van medicijnen..... 35

Hoofdstuk 9 ..... Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling 32

Hoofdstuk 10 ..... Extra informatie 36

10.1 .....Documenten te verkrijgen in de school 36

10.2 .....Activiteiten van de school.....36

Hoofdstuk 11….Jaarkalender……..36

Hoofdstuk 12….Klachtenprocedure……..…37

Hoofdstuk 1 Situering van onze school



1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Onze school

Wij zijn een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Gemeentelijke Basisschool Heikant (Berlaar-Heikant)
Aarschotsebaan 60
2590 Berlaar
015/24 57 43
mail : wim.vandessel@heikant.berlaar.be



1.1.2 Schoolbestuur

Ons schoolbestuur is het gemeentebestuur van Berlaar
Markt 1
2590 Berlaar
03/410.19.00

Juridische aard: publieke rechtspersoon. Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer…

De samenstelling van het bestuur: de gemeenteraad, burgemeester en schepenen

- Burgemeester: Walter Horemans
- Algemeen directeur: Anja Neels
- Schepen van onderwijs: Suzy Put
- Schepenen: Jan Hendrickx
  Willy Beullens
  Stefaan Lambrechts
  Nadine Boekaerts

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunnen jullie steeds terecht bij Suzy Put, Schepen van onderwijs (suzy.put@berlaar.be)

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school vormt samen met de gemeentelijke scholen van de gemeenten Heist o/d Berg , Hulshout en Westerlo de scholengemeenschap 121863 “Scholen aan de Nete”. Deze scholengemeenschap vormt enkel een samenwerkingsverband op administratief gebied.

Het doel van de scholengemeenschap bestaat erin om de directies de mogelijkheid te bieden om zich specifiek toe te leggen op hun pedagogische taak en om door samenwerking bijkomende middelen te verwerven en om deze middelen en daaruit voortvloeiend personeel efficiënter aan

te wenden. De huidige samenstelling van onze scholengemeenschap is verlengd met een periode van 6 jaar en loopt tot 2026.

Vanaf 1september 2011 bevindt de hoofdzetel van onze scholengemeenschap zich in de Gemeentelijke Basisschool van Hulshout, Strepestraat 21 – tel. 015 22 32 46 – fax. 015 22 32 46 - en de coördinatie wordt waargenomen door de coördinerend directeur, Ingrid Vleugels.
Voorzitter van het beheerscomité is Mevrouw Kelly Verboven, Schepen van onderwijs van Westerlo. Peggy Bruynseels is de stafmedewerker.

1.1.3 Personeel

De samenstelling van het personeel kan geraadpleegd worden via de website van de school:

https://www.berlaar.be/school/wie-is-wie-heikant

1.1.5 Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald :

- de capaciteit van de school : 400
- de capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs : 175
- de capaciteit voor het niveau lager onderwijs: 225

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft een overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs-aangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en bestaat uit 3 vertegenwoordigers van de ouders, 3 vertegenwoordigers van het personeel en 3 vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap.

De huidige schoolraad bestaat uit:

- Voorzitter: Carianne Hokse
- Secretaris: Nick Panneels
- Leden:

<u>De vertegenwoordigers van het personeel:</u>
Lore Salvo
Ilse Van Tomme
Elke Godts

<u>De vertegenwoordigers van de ouders:</u>
Carianne Hokse (Heikant)
Sofie Daems/ Herman Harms (beurtrol) (Stap)
Nick Panneels (Heikant)

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Natascha Van Erum

1.2.2 De ouderwerking

De ouderraad:

	Ouderraad Heikant
Voorzitter	Carianne Hokse
Ondervoorzitter	Nick Panneels
Secretaris	~~Cindy Chovau~~
Vertegenwoordiger schoolraad	Carianne Hokse ~~Cindy Chovau~~
Andere leden	

In tegenstelling tot een oudervereniging heeft de ouderraad decretaal vastgelegde bevoegdheden. De ouderraad heeft een ondersteunende rol ten aanzien van de schoolraad.

De oudervereniging:

De oudervereniging richten allerlei manifestaties in om tijdens het schooljaar financieel te kunnen bijspringen bij allerlei uitstappen, feestjes, bezoeken, … van de leerlingen.

	FeestComité Heikant
Voorzitter	Werkt zonder bestuur
Secretaris	
Penningmeester	

Elke ouder is welkom bij de oudervereniging als losse of vaste medewerker.

De ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO
Ravensteingalerij 27 bus 8, 1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

Activiteiten FeestComité:
- Restaurantdag
- Opendeurdag
- Schoolfeest
- Kerstactie
- Tombola
- Wafelverkoop
- Muziekkwis

1.2.3 De leerlingenraad

In Heikant is er geen leerlingenraad.

1.2.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Deze raad bestaat uit: klasleraar, directeur, zorgcoördinator, leraar vorig schooljaar en de leraar volgend schooljaar (behalve voor het 6de leerjaar).

1.3 Partner OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Bart Van Dijck.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen …
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.3.2 Onderwijsinspectie van de Vlaamse gemeenschap

- Inspecteur-generaal basisonderwijs : Lieven Viaene
- Inspecteur Rooms-Katholieke Godsdienst**:** Inge Smets
- Inspecteur niet-confessionele zedenleer: Inge Vrijdags
- Inspecteur Protestantse godsdienst: Erika Voskuil
- Inspecteur Islamitische Godsdienst: Ahmed Azzouz

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskunde
- Frans
- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie – en communicatietechnologie
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet – confessionele zedenleer

1.5. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

1.5.1. Screening niveau onderwijstaal

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.
De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.
De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij

de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.
Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.
Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord.
Dit zou betekenen dat we leerlingen gaan isoleren en dat we alleen op taal zouden inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.
Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en de integratie.
Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.
We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele momenten per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

1.6 Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling van de leerlingen in groepen.
De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.
De kleuters worden ingedeeld op basis van geboortedatum en afhankelijk van de grootte van het geboortejaar kunnen zij verdeeld worden over meerdere groepen.
Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.
Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.
Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

<u>Indeling leerlingen bij parallelklassen:</u>

1°) Geldigheid:
Geldig voor alle parallelklassen.

2°) Definiëren begrip A- B- klas
Parallelklas met aanduiding klas A zal deze klas zijn met de titularis met het meest aantal jaren dienst (dienst tellend voor vaststelling pensioen.) De directie en/of de inrichtende macht kunnen hierop steeds een uitzondering maken.

3°) Regelgeving

Op het einde van de 3de kleuterklas wordt de leerlingenlijst gerangschikt volgens geboortedatum. Deze chronologische orde wordt gebruikt als basis voor de indeling. Bij dezelfde geboortedatum zal de verdeling alfabetisch gebeuren. De klassenraad in juni heeft echter het recht om wijzigingen aan te brengen zodat de gelijkwaardigheid tussen de A - en B - klas optimaal kan gehouden worden. Er wordt gestreefd naar klassen met eenzelfde te verwachten leerniveau. Voor het bepalen van het leerniveau zullen de resultaten van het leerlingvolgsysteem van ons kleuteronderwijs geraadpleegd worden. De raad beslist met meerderheid van stemmen. Eventueel later ingeschreven leerlingen zullen afwisselend in de parallelklassen geplaatst worden zodanig dat enkel de A - klas 1 leerling meer kan hebben dan de B - klas.

Bij de indeling in A en B - klas wordt er tevens rekening gehouden met de levensbeschouwelijke vakken.

Indien de kinderen met gelijke geboortedatum twee- of meerlingen zijn, kunnen de ouders zelf beslissen of deze kinderen in dezelfde of in gescheiden klassen zullen zitten. In geval van zittenblijvers kunnen ook de ouders beslissen of hun kind bij dezelfde leerkracht of bij de andere leerkracht het leerjaar zal overdoen.

4°) Uitzonderingen

Er wordt enkel uitzondering op deze regel gemaakt indien:

- de ouder(s) schriftelijk een gemotiveerd schrijven richten aan de directie die dit zal voorleggen aan de vergadering bestaande uit: de leerkrachten van de twee klassen, de directeur en zorgcoördinator en de schepen van onderwijs, die na unanieme goedkeuring een afwijking kunnen verlenen.
- de klastitularis een gemotiveerd schrijven richt aan de directie die dit zal voorleggen aan de vergadering bestaande uit: de ouder(s), de klastitularis welke geen bezwaarschrift ingediend heeft, de directeur en zorgcoördinator en de schepen van onderwijs, die na unanieme goedkeuring een afwijking kunnen verlenen.

Deze verdeling blijft de volgende jaren geldig, enkel wanneer er tijdens een bepaald jaar geen splitsing was, zal de procedure het volgend schooljaar hernieuwd toegepast worden.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken



2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen dit vooraf en liefst schriftelijk aan de directeur/leerkracht/administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

‘s Ochtends gaan alle toegangen om 8.40u vast en kan je je kind aanmelden via het secretariaat.

Wanneer de ouders hun kinderen voor de aanvang van of na het beëindigen van het toezicht op school laten, is dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Kinderen die na het beëindigen van het toezicht nog in de school aanwezig zijn, worden door de buitenschoolse kinderopvang opgehaald indien zij er reeds een dossier hebben. Het is dus zeer belangrijk om jullie kind reeds vanaf het begin van het schooljaar in te schrijven in de buitenschoolse kinderopvang (inschrijven is gratis – de tarieven voor opvang is te vinden in het retributiereglement (http://www.berlaar.be/sites/berlaar/files/retributiereglementmaart_2014.docx)

(zie 2.4 en https://www.berlaar.be/kinderopvang-roefels)

2.2 Lesurenregeling en toezicht

	Ochtend	Middag	Toezicht
Maandag	8.40 u. tot 11.50 u	12.50 u. tot 15.30 u	8.10 u. tot 15.45 u
Dinsdag	8.40 u. tot 11.50 u	12.50 u. tot 15.30 u	8.10 u. tot 15.45 u
Woensdag	8.40 u. tot 11.50 u	Vrij	8.10 u. tot 12.05 u
Donderdag	8.40 u. tot 11.50 u	12.50 u. tot 15.30 u	8.10 u. tot 15.45 u
Vrijdag	8.40 u. tot 11.50 u	13.20u. tot 15.00 u	8.10 u. tot 15.15 u

Leer jouw kind om stipt op tijd te zijn. Het is voor niemand prettig als kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is volop bezig en het is dan ook moeilijk om aan te sluiten bij de les.

Ook voor kleuters vragen wij om de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Wanneer kinderen herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders om afspraken te maken.

2.3 Vakantie en vrije dagen

Het overzicht van vakantie en vrije dagen kan geraadpleegd worden op de website van de school:

https://www.berlaar.be/school/kalender-0

2.4 Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang wordt ingericht door het gemeentebestuur en bevindt zich :

Berlaar Centrum:	Berlaar Heikant:
Pastorijstraat 60	Aarschotsebaan 52
2590 Berlaar	2590 Berlaar
03/482.08.08	015/25.09.23

De buitenschoolse kinderopvang Roefels is geopend te lokale verlofdagen en pedagogische studiedagen.

2.5 Schoolverzekering

Onze verzekeringsmaatschappij is:

Ethias nv
Rue des Croisiers 24
4000 Luik

Onze leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden.

Onze kinderen zijn verzekerd tegen LICHAMELIJK letsel.

a) op school: voor alle schoolactiviteiten;
b) buiten de school: voor alle activiteiten onder toezicht;
c) voor ongevallen die op de normale weg binnen de normale tijd van en naar school overkomen.

Materiële schade (fietsen, kledingstukken, ...) is niet gedekt.

Toch willen we wijzen op twee bijkomende elementen:

a) de kosten van de tanden worden vergoed tot € 2000 met een maxima van € 500 per beschadigde tand.
b) brilschade: voor het montuur tot een maximum van €150, voor de glazen integrale terugbetaling

Bij elk schoolongeval krijgen de ouders een formulier "aangifte voor schoolongeval" dat door de behandelende geneesheer moet ingevuld worden. Het ingevulde formulier moet zo vlug mogelijk terug aan de school bezorgd worden.

Intussen dienen de ouders alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek, enz. te betalen. Na volledige genezing volgt de afrekening bij de mutualiteit. Het nu nog verschuldigde bedrag (onkosten min tussenkomst mutualiteit) zal de schoolverzekering terugbetalen.

2.6 Schooltoelage

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

2.7 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Strandkledij is niet toegestaan. Om veiligheidsredenen zijn slippers als schoeisel verboden.

De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan.

Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2.8 Afspraken zwemmen

Elke leerling uit het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Het schoolbestuur heeft beslist dat hiervoor de leerlingengroep van het 6de leerjaar in aanmerking komt. De leerlingen van de andere klassen betalen per zwembeurt €2 en €0,50 voor eventuele huur van zwemkledij.

De leerlingen gaan om de 3 weken op vrijdagvoormiddag zwemmen naar het zwembad "De Waterperels" te Lier.

Hiervoor zijn nodig:

- zwemzak
- zwempak of zwembroek
- handdoeken (1 grote en 1 kleine)
- kam of borstel
- haarrekje voor lange haren

De lijsten met de zwembeurten worden in het begin van het schooljaar met de leerlingen meegegeven.

2.9 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,….)

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen of navraag doen bij de leerkracht.

2.10 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Een fietshelm en fluovestje worden aanbevolen.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen:

Een rij tot aan de Aarschotsebaan en laten oversteken, een rij tot aan de Heistsebaan

Acties in verband met verkeersveiligheid worden door de werkgroep verkeer meegedeeld per brief.

Ik en toezicht
Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.10 u en 's middags niet vroeger dan 12.30 u. op de speelplaats.
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats, dan doet de toezichter mij naar de kinderopvang.

Ik en het verkeer
Ik neem steeds de veiligste schoolroute
Ik ga na school recht naar huis
Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik en veiligheid
Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.
Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Wat te doen bij ongeval waarbij een slachtoffer is?
Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel :

- waar het ongeval gebeurd is
- wat er gebeurd is
- wie erbij betrokken is.

Ik en brand
Bij brandalarm volg ik de instructies van de leraren :

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
- ik laat al mijn materiaal achter
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen.

2.11 Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding
Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb respect voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
Ik breng geen snoep voor mijn klasgenootjes mee als attentie voor mijn verjaardag.

Ik, gezondheid en hygiëne
Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik houd de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik en zorg voor het milieu
Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
Ik gebruik een drinkfles en een koekdoosje.

Ik en mijn taalgebruik
Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met “meneer de directeur” of “mevrouw de directeur”

Ik en schooltaken
Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.
Dit kan op volgende wijze :

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal
Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes gestald.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

Ik en spelen
Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt/ te duur is.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Wat als ik de afspraken niet naleef?
Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.
Ik word naar de directeur gestuurd.
De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Wat als de leerkracht zich vergist of grenzen overschrijdt?
Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij / zij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval zo snel mogelijk met de leerkracht.
Als de leerkracht er niet over wil praten, vraag ik de directeur om naar mij te luisteren.
Als de leerkracht grensoverschrijdend gedrag stelt, meld ik dit aan de directeur.

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

2.12 Adresverandering

Indien je adres verandert, gelieve dit zo vlug mogelijk te melden aan de leerkracht, het secretariaat of de directie.

2.13 Schoollogo

Enkel brieven met het onderstaand logo van de school vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Andere brieven worden gewoon ter informatie meegegeven en zijn niet bindend.

2.14 Drankjes en tussendoortjes

Wij doen mee aan het project “afvalarme school 2025”, ondersteund door Ivarem. Dit is een traject van 5 schooljaren, waarbij we proberen propere planeten te verzamelen. We kunnen planeten verdienen door afvalbewuste acties te ondernemen. Als we er op een schooljaar 5 hebben gerealiseerd, krijgen we deze planeten officieel overhandigd.

Wij zijn van mening dat we zorg moeten dragen voor onze planeet. Het is belangrijk dat ook jonge kinderen bewust leren omgaan met afval, milieu en gezondheid.

Vanaf dit schooljaar trachten wij de volgende acties te realiseren:

- In de voormiddag enkel fruit of groente tijdens de speeltijd bij voorkeur in een doosje.
- Alleen koeken (in de namiddag) in een koekendoosje, zonder papiertje.
- Drank dient zelf meegebracht te worden. We zouden liefst geen brikjes of plastieken flesjes zien. Een drinkbus (liefst met water) is de beste en ook gezondste optie!

Wij hopen dat u, als ouders, ook het belang inziet van deze acties en dat u onze school steunt bij acties die we nog zullen ondernemen.

2.15 Verjaardagen

Er worden geen snoepjes en chips meegebracht als attentie voor een verjaardag.

2.16 Verbruiken op school

De drank tijdens het middagmaal wordt gratis ter beschikking gesteld door de school. De leerlingen hebben de keuze uit: thee, melk, koud of warm water.

2.17 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken beschreven in het schoolreglement en de afsprakennota en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

2.17.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders.

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.
Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de zorgcoördinator en/of de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

2.17.2 Onenigheid tussen leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.
Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen :

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8

2.18 Ouders en school

2.18.1 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

2.18.2 Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. Enkel t.g.o. leerlingen die een andere moedertaal spreken en het (Algemeen) Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

2.18.3 Communicatie kind – thuis

Het is aangeraden de leerlingen geen GSM – toestel mee te geven naar school. Bij eventueel dringende berichten voor thuis zal de klasleerkracht of directeur samen met uw kind telefonisch contact opnemen.
Leerlingen die toch een GSM – toestel meebrengen, zetten het toestel af voor ze de school betreden.

2.18.4 Oudercontact

Het eerste contact tussen de school en ouders is het kleuterdagboek en de schoolagenda.

Geplande oudercontacten:
- Informatieavonden begin schooljaar voor de kleuter en de lagere school.
- Individuele contacten (al dan niet naar aanleiding van een rapport)
- Besprekingen met CLB
- Contacten met de zorgcoördinator

Occasionele contacten na afspraak.

Per schooljaar wordt er minstens 1 oudercontact door 1 ouder bijgewoond.

2.19 Turnkledij

Kleuterschool:
Gemakkelijk zittende kledij en aangepast schoeisel. Voor de meisjes liefst geen rok.

Lagere school:
Het is de bedoeling dat iedereen sportkledij draagt in de les L.O. Een t-shirt, korte broek en sportschoenen zijn het makkelijkst om in te sporten. Alle kinderen krijgen van de school een (witte) t - shirt met het logo van de school.

Zelf te voorzien:

- turnzak;
- sportbroek;
- goede, stevige sportschoenen.

Hoofdstuk 3 Inschrijving en schoolverandering



3.1 Inschrijving van de leerling

Nieuwe leerlingen kunnen ingeschreven worden vanaf de 1ste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Een nieuwe inschrijving in een school kan slechts mits de instemming van beide ouders, ongeacht de familiale en echtelijke toestand. De directie is gehouden dit principe na te leven en handelt hierbij ter goeder trouw. Enkel bij een rechterlijke beslissing waarbij de ouder is ontzet uit het ouderlijk gezag, heeft deze ouder geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding van de kinderen.

Aangezien de school geen capaciteitsproblemen heeft, zullen er geen voorrangsperiodes worden toegepast. De leerlingen worden in chronologische volgorde ingeschreven.

Een kind kan ingeschreven worden in onze school:
- tijdens de openingsuren van het secretariaat
- tijdens de opendeurdagen
- na afspraak met de directeur of één van de leraren
- tijdens de zitdagen begin juli en eind augustus

De inschrijving gebeurt aan de hand van de ISI + -kaart. Als het kind geen ISI + -kaart heeft volstaat ook één van de volgende documenten :
- het trouwboekje van de ouders
- een uittreksel uit de geboorteakte
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen.

Voor de eerste inschrijving kunnen de ouders het schoolreglement en de infobrochure inkijken via de website van de school. Zij kunnen ook, op vraag, een papieren versie van deze brochure krijgen.

De ouders ondertekenen volgende formulieren:
- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement en de infobrochure
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer
- vragenlijst SES – kenmerken
- toestemming foto's

3.2 Schoolverandering

3.2.1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2.2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.2.3 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.2.4 Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.2.5 Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.2.6 Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.2.7 Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.



4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, …).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken



Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.
De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting ,maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het CLB Kompas, Fr. Coeckelbergstraat 4 te 2220 Heist op den Berg, 015/24 81 10. Het CLB behoort tot het Vrije net.

Ingrid Goos is de contactpersoon voor onze school.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op afspraak.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

6.2. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

6.2.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

Leren en Studeren
Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,….
Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualteit,…

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

De controle op de leerplicht:
De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
-als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte

-het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte

6.3. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.
Het medisch consult gebeurt door dr. Fannes en mr. Kurt Lembrechts (verpleger).
Contact opnemen met hen kan via het telefoonnummer van het CLB.

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriële toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

leerjaar			**medisch onderzoek**
1e kleuter			gericht consult
1e lager			gericht consult met vaccinatie
4e lager			gericht consult
5e lager			vaccinatie
6e lager			gericht consult

6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.
Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende

infecties gemeld worden :

1° anthrax;
2° botulisme;
3° brucellose;
4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
5° cholera;
6° chikungunya;
7° dengue;
8° difterie;
9° enterohemorragische e. coli-infectie;
10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
11° gele koorts;
12° gonorroe;
13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
14° hepatitis A;
15° hepatitis B (acuut);
16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
17° legionellose;
18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
19° mazelen;
20° meningokokken invasieve infecties;
21° pertussis;
22° pest;
23° pokken;.
24° poliomyelitis;
25° psittacose;
26° Q-koorts;
27° rabiës;
28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
29° syfilis;
30° tuberculose;
31° tularemie;
32° virale hemorragische koorts;
33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
35° West Nilevirusinfectie

6.4 Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

.

~~Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk~~

~~De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Openbaar Ondersteuningsnetwerk Antwerpen.~~

~~Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator of directie~~

Hoofdstuk 7 Zorg in school



7.1 Voorzieningen op klasniveau:

Onze school schenkt aandacht aan de zorg voor elk kind. Aan het zorgbeleid wordt gewerkt door het **voltallige schoolteam** i.s.m. het **CLB**.
De **eerstelijnszorg** gebeurt op **klasniveau** en de zorg voor kinderen krijgt er vorm door differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, …
Naast de zorg voor de zwakkere leerlingen zullen ook de sterkere leerlingen door aangepaste opdrachten uitgedaagd worden.

7.2 Voorzieningen op schoolniveau

Zorgteam
Het zorgteam bestaat uit:

- de directeur
- de zorgcoördinator
- de zorgleerkrachten
- het CLB

Kindvolgsysteem

Op schoolniveau worden de kinderen gevolgd vanaf de kleuterschool tot het einde van de lagere school. De school gebruikt hiervoor een kindvolgsysteem. Via criteria voor de ontwikkeling in de kleuterschool en genormeerde testen voor taal en wiskunde in de lagere school volgt het schoolteam de ontwikkeling van de kinderen op de voet. De resultaten hiervan worden niet gerapporteerd aan de ouders. Indien we problemen vaststellen, aarzelen we echter niet om hierover heldere informatie te geven. Samen met de ouders zoeken we een oplossing waar iedereen zich goed bij voelt.

Op het niveau van ons kleuteronderwijs hanteren wij een kleutervolgsysteem waarbij een aantal maal per jaar de evolutie van het kind in kaart gebracht wordt.
In de 3de kleuterklas worden de proeven van Cito “ordenen en taal “ afgenomen in maart.

De lagere school gebruikt het LVS-VCLB. Dit bestaat uit genormeerde toetsen voor rekenen, spelling en lezen die volgens bepaalde criteria afgenomen worden. Op basis van het resultaat van de toets komen de leerlingen terecht in een zone van A tot E :
- A zone = zeer goed
- vanaf D zone = er is een probleem dat moet opgevolgd worden.

Afname LVS	oktober	februari	Mei
Wiskunde	1ste t.e.m. 6de lj	1ste t.e.m. 6de lj	selectieve proeven
Spelling	2de t.e.m. 6de lj	1ste t.e.m. 6de lj	selectieve proeven
Lezen	2de en 3de lj	1ste t.e.m. 3de lj	selectieve proeven

De resultaten en de acties die we nemen om de kinderen op te volgen bespreken we in een MDO
(= Multi disciplinair overleg) en met de ouders indien de leerling zwak blijft scoren.

Observaties
Zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school observeren we naast de testen ook andere vaardigheden. Het efficiënt inzetten van observeren speelt een belangrijke rol bij het streven naar een steeds grotere zorgbreedte.

Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)
Voor het eigenlijke MDO plaatsvindt worden de leerlingen, op basis van de resultaten van het LVS of andere belangrijke informatie, uitvoerig besproken door de klasleerkracht en de zorgcoördinator. Indien uit dit overleg of 'voor - MDO' blijkt dat het CLB dient betrokken te worden, wordt er contact opgenomen met de ouders en wordt er een aanmeldingsfiche opgemaakt. De leerlingen met een aanmeldingsfiche worden besproken op het eigenlijke MDO.

Communicatie met ouders
Ouderbetrokkenheid is een belangrijk onderdeel van ons zorgbeleid. Daarom organiseren we in de kleuterschool één maal en in de lagere school 2 maal per jaar oudercontacten. Er zijn ook vaak informele contacten tussen ouders en leerkrachten. In de kleuterschool gebeurt dit vaak dagelijks. Voor ouders die weinig op school komen, is de agenda of het kleuterdagboek een belangrijk communicatiemiddel.
Zowel met de klasleerkracht als met de zorgcoördinator als met de directie kan er buiten de oudercontacten steeds een afspraak gemaakt worden.
De school heeft een eigen informatieve website www.gemeenteschoolberlaar.be .
De mailadressen van de directie, de zorgcoördinator en het CLB zijn beschikbaar via deze site.

We vinden het ook belangrijk om ouders te betrekken bij het leerproces van hun kind. Daarom wordt soms gevraagd om thuis extra ondersteuning te bieden indien nodig.

AVI toetsen
Om het leesniveau van de leerlingen op te volgen worden er 2 x per jaar AVI leestoetsen afgenomen. De tijd die nodig is om een tekst te lezen en het aantal gemaakte fouten bepalen het niveau.
In het 1ste leerjaar zijn er AVI toetsen in maart en juni. Alle andere leerlingen worden in december en juni getoetst tot ze AVI 9 beheersen.

Welbevinden
Het welbevinden wordt bevraagd vanuit de scholengemeenschap. Elk jaar richten we ons op een andere doelgroep: de ouders, de leerkrachten of de leerlingen.
De leerlingen nemen hieraan deel vanaf de 3de kleuterklas. Aan de hand van een klassikale screening wordt het welbevinden van de leerlingen nagegaan met als doel extra zorgbehoeften te signaleren, een weg uit te zetten om te diagnosticeren en om tot succesvolle initiatieven te komen of deze te evalueren.
Het betrekken van de kinderen bij de klasscreening is op zich al een soort interventie die positieve effecten kan hebben op de relatie leerling – leerkracht.

Hoogbegaafdheid
Indien er een vermoeden van hoogbegaafdheid is, kan er doorverwezen worden naar het CLB of een andere instantie om een intelligentieprofiel van de leerling vast te stellen.
Om deze leerling extra op te volgen wordt er een actieplan gestart.
Deze leerlingen hebben nood aan onderwijs op maat. Dit kan aangeboden worden door differentiatie naar boven toe. Er bestaan verschillende onderwijsvormen die voor hen van toepassing kunnen zijn.
Men dient een onderscheid te maken tussen versnellings – en verbredingstrajecten.

Versnelling: Deze leerling slaat dan één leerstofjaar over. Het kind wordt in diep water gegooid. Er wordt verondersteld dat het kind op eigen krachten en strategieën de kant kan bereiken. Er bestaat geen algemene regel voor versnelling. Het is wel noodzakelijk dat er verschillende partijen betrokken worden bij deze beslissing en dat er met een aantal criteria rekening gehouden wordt, o.a. didactische voorsprong, de huidige prestaties en vaardigheden, de sociale en emotionele ontwikkeling, het verbredingstraject van de school, goede opvang binnen de volgende klasgroep, houding van de ouders, mening van de hoogbegaafde leerling,...
Een kleuterklas of leerjaar overslaan wordt alleen besproken indien het IQ gelijk of hoger is dan 130. In samenspraak met het CLB kan er een zekere flexibiliteit gehanteerd worden. Bijkomend kan er aan de hand van het LVS CSBO doorgetest worden om een beter zicht te krijgen op het niveau van de leerling.

Verbreding: = differentiatie in de klas. Het leerstofsysteem is sequentieel opgebouwd terwijl hoogbegaafde kinderen zich op meerdere dingen tegelijk kunnen concentreren en een zeer goed ontwikkeld geheugen hebben wat leidt tot verveling en beperkte concentratie. Het is belangrijk dat het kind zich moet inspannen en leert falen. Door differentiatie naar boven toe kan een schoolse demotivatie preventief voorkomen worden.

Kikkerklas
De plusklas groepeert kinderen van verschillende klassen en volgens vooropgestelde voorwaarden onder begeleiding van de zorgcoördinator of een leerkracht. De begeleider bepaalt zelf de inhoud en de organisatie voor een bepaalde periode met ondersteuning van het schoolteam.
De leerlingen krijgen opdrachten die niet binnen het gewone leerstofpakket vallen. Sociale vaardigheden kunnen geoefend worden, er kunnen projecten opgestart worden, speciale oefeningen worden aangeboden en verwerkt, ... Op deze manier bieden we meer uitdaging aan leerlingen die het nodig hebben en trachten we hun welbevinden positief te beïnvloeden.

Begeleiding van kleuterschool naar lagere school
Eén maal per jaar wisselen de kinderen van klas. De kinderen van het eerste leerjaar mogen gaan spelen in het kleuterklasje, terwijl de kleuters op ontdekking gaan in het eerste leerjaar. Op deze manier maken ze kennis met de juffen van het eerste.

Begeleiding van lagere school naar secundair onderwijs
Op het einde van het zesde leerjaar worden de OVSG-toetsen afgenomen. Zo leren de leerlingen omgaan met het verwerken van een grotere hoeveelheid leerstof, het plannen en het vooraf leren, de druk die zo'n periode met zich meebrengt, ... Het aspect 'leren leren' komt hierbij aan bod. Het proces van het 'leren leren' begint eigenlijk al in de kleuterschool maar krijgt vanaf het 5de leerjaar extra aandacht.

Het CLB organiseert jaarlijks een ouderavond over de mogelijkheden in het secundair onderwijs. Ouders en leerlingen van het 5de en 6de leerjaar worden hierop uitgenodigd.

Naast de informatie en het advies dat wij als school geven, kunnen de ouders ruimschoots informatie verkrijgen op de opendeurdagen en de websites van de secundaire scholen in de omgeving (meestal tijdens de maanden maart, april en mei).

Zorgoverleg
Wekelijks 1 uur bespreking van de zorgwerking van de voorbije week en van voorstellen en te nemen maatregelen voor de toekomst. De directeur en de zorgcoördinator zijn hierbij de spilfiguren.

Curriculum differentiatie
Ondanks de vele extra inoefening, de verlengde instructie, de interne en externe zorg blijft een probleem bij sommige leerlingen erg hardnekkig.
Voor deze kinderen is er de mogelijkheid om in te stappen in een eigen leerlijn.
Bij curriculumdifferentiatie stappen we af van het volgen van het volledige leerplan voor het betreffende schooljaar en richten we ons specifiek op die leerdoelen die binnen de mogelijkheden van de individuele leerling liggen. Het aanbod wordt afgestemd op een vlotte overgang naar het eerste jaar van het beroepsonderwijs.
De leerlingen blijven binnen hun eigen klasgroep en volgen de instructie mee, ook al bevat deze wellicht zaken die zij niet meer volledig hoeven te beheersen. Hun betrokkenheid binnen het klasgebeuren blijft groot. Wanneer dan wordt overgegaan naar de individuele inoefening, werken deze leerlingen wel rond hetzelfde onderwerp, maar dan op hun eigen niveau. Ze krijgen dus een apart werkblad aangeboden.

Redelijke aanpassingen
Een school voor gewoon onderwijs is verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doet onze school redelijke aanpassingen. In geval van ernstige leerstoornissen of leerachterstand kunnen er maatregelen opgesteld worden in samenspraak met de leerkracht, behandelende therapeut, ouders, zorgcoördinator, directie en CLB.
De maatregelen worden persoonlijk opgesteld en kunnen na overleg aangepast worden.
Men spreekt enkel van dyslexie, dysorthografie en dyscalculie wanneer deze stoornis werd gediagnosticeerd door een therapeut of arts in een verslag na een periode van intensieve begeleiding van minimum 6 maanden.
Eens de maatregelen gestart zijn, zijn ze bindend.
De leerling zal extra opgevolgd worden in de school.

Zittenblijvers
Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- De overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
- Het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

De ouders worden in kennis gesteld van het advies van de klassenraad en/of CLB en ondertekenen dit “voor kennisname”.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

7.3 Voorzieningen op leerlingenniveau

In elke school zijn er kinderen die bijkomende aandacht nodig hebben. Het zorgbeleid binnen onze school zorgt ervoor dat er voortdurend afstemming wordt gezocht tussen het pedagogisch – didactisch aanbod en de behoeften van de leerlingen.

De zorg voor de leerlingen in de groep is de verantwoordelijkheid van de klasleerkracht. Hij / zij blijft de spilfiguur in de zorg voor elk kind van de groep.

Bij het overleg tussen de klasleerkracht en de zorgcoördinator wordt hun deskundigheid op elkaar afgestemd en zoeken ze naar passende oplossingen en / of acties die nodig zijn voor de zorgleerling.

De klasleerkracht krijgt wekelijks ondersteuning van een extra leerkracht. Afhankelijk van de nodige ondersteuning wordt hier jaarlijks een schema voor opgemaakt.

7.4 Voorzieningen voor leerlingen met een handicap

In beide vestigingsplaatsen beschikken wij over aparte sanitaire voorzieningen voor leerlingen met een handicap. Wanneer een leerling omwille van zijn handicap een bepaalde klas niet zelfstandig zou kunnen bereiken, zal er voor het leerjaar waarin deze leerling zit een aangepast lokaal gezocht worden.

7.5 Pestgedrag

We spreken van **pesten** als een kind zich al langer ongelukkig voelt omdat het regelmatig geconfronteerd wordt met vervelend of agressief gedrag of wordt buitengesloten van de sociale groep Pesten is het langdurig en regelmatig lastig vallen van iemand met de bedoeling de ander fysiek of emotioneel pijn te doen. Er is steeds sprake van een machtsverschil tussen de pester en het slachtoffer. Meestal gebeurt het in groepsverband en is regelmatig gespreid in de tijd.

Plagen daarentegen is van korte duur en speelt zich af tussen gelijken, de ander kan gemakkelijk terug plagen. De term ‘plagen’ wordt wel eens gebruikt om pesten goed te praten. Omgekeerd wordt de term pesten te snel gebruikt als het in feite over plagen, ruzie of een ander storend gedrag gaat.

7.5.1 Wat doet u als uw kind thuis vertelt dat het gepest wordt?

- Neem jouw kind ernstig, en verwittig onmiddellijk de school.
- Meld het probleem direct aan de klas- of zorgleerkracht of de directie. Zij doen de nodige stappen en houden jullie verder op de hoogte.
- Afhankelijk van de ernst van het probleem wordt ook het CLB op de hoogte gebracht.

- Pesten is een alledaags probleem en het allerbelangrijkste is om op een constructieve manier samen te werken met de leerkracht(en) om de situatie te verbeteren.

7.5.2 Preventief werkplan van de school:

- In de kleuterklassen wordt geregeld voorgelezen uit **boekjes** m.b.t. plagen en pesten.
- In het begin van het schooljaar worden er binnen de klas en binnen de school een aantal **afspraken en regels** vastgelegd waaraan de kinderen zich moeten houden. Ook wordt het verschil uitgelegd tussen pesten, plagen en ruzie maken.
- Wanneer een pest – of plaagsituatie zich voordoet wordt er een **kringgesprek** gehouden.
- Alle leerkrachten godsdienst, zedenleer, islam en protestantse godsdienst werken tijdens de lessen aan het **verschil tussen pesten en plagen**.
- De werkgroep 'pesten' werkt elk schooljaar een extra, **concreet actieplan** uit.
- Ongepast lichamelijk of verbaal gedrag wordt onmiddellijk beoordeeld en bestraft met een **time-out.**
-

7.5.3 Wanneer wordt er ingegrepen?

Als de leerling:
- niet meer naar school wil, geregeld klaagt bijvoorbeeld over hoofdpijn en buikpijn, … terwijl deze pijnen in vakanties verdwijnen;
- bepaalde kleren niet meer aan wil hebben naar school;
- gauw prikkelbaar of boos is;
- nachtmerries heeft;
- gaat bedplassen;
- alleen staat tijdens de speeltijden;
- tijdens de speeltijden steeds contact zoekt met de leerkrachten;
- niet naar buiten wil;
- als andere kinderen zich negatief uitlaten over het kind of zijn/haar familie;
- als andere kinderen negatiever reageren op een fout van het slachtoffer dan van andere kinderen;
- de ouder(s) en/of andere kinderen geven aan dat er gepest wordt.

7.5.4 Stappenplan bij pestgedrag:

Indien ongewenst gedrag opgemerkt werd door een lid van het schoolteam:

- Leerlingen worden onmiddellijk gestraft met een time-out en bieden nadien hun agenda aan voor een nota.
- Elke leerling heeft een kaart waarop het ongepast gedrag eveneens vermeld wordt.
- Na 3 nota's volgt er een aangepaste straf: de leerling mag 3 speeltijden niet spelen en zorgt voor de orde op de speelplaats of krijgt een schriftelijke opdracht.
- Voor de kleuters geldt enkel de onmiddellijke time-out.

Indien ernstig ongewenst gedrag gemeld wordt:

1. **opvang van het slachtoffer(s);**
   - ✓ aandacht voor feiten en beleving;
   - ✓ context en voorgeschiedenis beluisteren;
   - ✓ geen waardeoordelen uitspreken;

- ✓ emotionele ontlading;
- ✓ zicht krijgen op de complexiteit van de probleemsituatie;
- ✓ peilen naar de verwachtingen.

2. Aanpak van de pester(s)

- ✓ de pestende leerling confronteren met zijn/hun gedrag en duidelijk aangeven dat dit gedrag niet getolereerd wordt;
- ✓ de aangesproken leerling wordt apart gesproken;
- ✓ we spreken de leerling aan over concreet gedrag waarvan melding is geweest;
- ✓ we behouden het recht op anonimiteit van het slachtoffer;
- ✓ we wijzen op de verantwoordelijkheid van de leerling die pest;
- ✓ we keuren het gedrag af, maar niet de persoon;
- ✓ we blijven vertrouwen uitdrukken in de samenwerking met de pestende leerling en tonen begrip voor eventuele persoonlijke problemen van de pester. We zien dit echter niet als een rechtvaardiging voor de pesterijen.

3. De aandachtspunten bij een tussenkomst

- ✓ Elke situatie vraagt een specifieke aanpak. De tussenkomst is bijgevolg overeenkomstig met de aard van het ongewenst gedrag.
- ✓ De behandeling van de melding en de tussenkomst wordt niet op de lange baan geschoven.
- ✓ We hanteren zo mogelijk de 'No blame'-aanpak. Concreet betekent dit dat kinderen gestimuleerd worden om anderen te helpen in plaats van ze te pesten en om er zelf achter te komen hoe ze hun machtsbehoefte op een positieve manier kunnen invullen. Daarbij is het belangrijk om samen te werken aan een oplossing zonder iemand de schuld te geven of te bestraffen
- ✓ In de lagere school kan er in ernstige gevallen ook gebruik gemaakt worden van 'het pestbriefje'. Zowel het slachtoffer als de pester vullen een briefje in met hun weergave van de situatie.
- ✓ We vertrekken vanuit een herstelgerichte cultuur. Dit houdt in dat er een keuze wordt gemaakt tussen maatregelen die ertoe bijdragen de relatie en het vertrouwen tussen de betrokkenen en hun omgeving te herstellen en te versterken.
- ✓ We geven zeker bij ernstiger incidenten feedback aan ouders.

Opvolgings- en nazorgtraject

De verantwoordelijkheid van de directie en alle personeelsleden van de school stopt echter niet nadat het ongewenst gedrag werd aangepakt.
In eerste instantie wordt er nagegaan of het gedrag effectief gestopt is door:

- regelmatig het welbevinden van de leerling of de ouders te polsen;
- attent te blijven voor eventuele signalen die wijzen op nieuw ongewenst of vergeldingsgedrag;
- de leerling die ongewenst gedrag heeft ervaren aan te moedigen om bij de minste vergelding meteen contact op te nemen met een leerkracht of leerlingenbegeleider die geldt als vertrouwenspersoon.

Bij ernstige vormen van ongewenst gedrag en in overeenstemming met de afspraken in het schoolreglement, zal het soms nodig zijn andere tussenkomsten te hanteren.

Wanneer het pesten na tussenkomst van leerkracht, zorgcoördinator, directie, CLB en ouders niet opgelost geraakt, kan er overgestapt worden naar een gedragskaart. Hierbij is er een verscherpte controle van het gedrag door alle leerkrachten. De bevindingen worden opgetekend op een kaart die elke dag mee naar huis gaat. In het ergste geval kan een tuchtprocedure gestart worden.



Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

9.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
9.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

9.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling



Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school de gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Extra informatie



10.1 De volgende documenten zijn te verkrijgen in de school:

- Goedkeuring van het schoolreglement
- Ontvangst schoolbrochure
- Keuzeformulier godsdienst - zedenleer
- Wijziging keuze godsdienst - zedenleer
- Vrijstelling levensbeschouwelijke vakken
- Inschrijving van de leerling in één school
- Aanvraag revalidatietussenkomsten tijdens de lessen

- CLB
- Extra-murosactiviteiten
- Aanvraag pedagogisch project
- Getuigschrift basisonderwijs
- Verklaring van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager
- onderwijs
- Aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis

10.2 Activiteiten van de school

- Verkeersweek
- Strapdag
- De Sint in de school
- Oudercontacten
- Sneeuwklassen in Bach (om de 2 jaar)
- Bosklassen (om de 2 jaar)
- Carnavalsfeest
- Didactische uitstappen
- Open klasdag in de eerste kleuterklas
- Theaterbezoeken
- Restaurantdag
- De Paasklokken in de school
- Projectweek
- Opendeurdag
- Sportdag
- Klasdoorbrekende activiteiten
- Schoolfeest
- Receptie voor leerlingen van het 6de leerjaar en ouders
- Receptie voor de 3de kleuterklas
- …

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Bij het begin van het schooljaar krijgt elke ouder een jaarkalender met daarop de belangrijkste data..

Hoofdstuk 12 Klachtenprocedure

Voor eventuele klachten kan je steeds terecht bij de betrokken leerkracht of de directie. Een formele klacht indienen kan via de gemeentelijke klachtenprocedure (https://www.berlaar.be/meldingen-en-klachten)

Lijst van afkortingen

ABOC :	Afzonderlijk bijzonder overlegcomité
BGJG :	Bond van grote en jonge gezinnen
CLB :	Centrum voor leerlingenbegeleiding
GOK :	Gelijke onderwijskansen beleid
ICT :	Informatie- en communicatietechnologie
LOP :	Lokaal overlegplatform
LT :	Lestijden
LVS :	Leerlingvolgsysteem
MDO :	Multi disciplinair overleg
ODET :	Onderwijsdoelstellingen en eindtermen
OVSG :	Onderwijssecretariaat van steden en gemeenten
SBT :	Schoolbestuur